

Altas en concepto de ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
87000	REMANENTE DE TESORERÍA	2.600,00
	TOTAL INGRESOS	2.600,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Viana de Jadraque a 22 de julio de 2016.– El Alcalde, Rafael Angona Alcolea.

2211

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Horche****ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Horche anuncia la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de un trabajador social en régimen laboral temporal por servicio determinado.

Las Bases selectivas citadas han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2016, y se transcriben literalmente a continuación:

BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR SERVICIO DETERMINADO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de «Trabajador Social» de este Ayuntamiento, en régimen de personal laboral temporal por servicio determinado y supeditado a la finalización del Convenio correspondiente.

Conforme a lo que dispone el artículo 20.dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la presente

convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de un Trabajador Social, cuya financiación se lleva a cabo mediante Convenio suscrito con la Dirección Provincial de Guadalajara de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de Colaboración suscrito con base al decreto 181/2009, de 1 de diciembre, sobre los convenios de colaboración con las Entidades Locales para el desarrollo de las Prestaciones Sociales Básicas de la red Pública de Servicios Sociales, modificado por Decreto 293/2011, de 3 de noviembre, y por el Decreto 13/2014, de 27 de febrero.

- Demás disposiciones legales concordantes con las anteriores.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Estar en posesión del título de Grado en Trabajador Social expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o su equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.

4º.- Poseer carnet de conducir y vehículo propio para realizar desplazamientos.

5º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

7º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, presentándose en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas y en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial (que figura como Anexo I), y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria que aceptan en su totalidad, y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria será asimismo publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A la instancia en modelo oficial, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI o NIF.

b) Documentación relativa a los méritos que los aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación, según lo establecido en la base novena de la convocatoria.

Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional y podrán aportar Currículum Vitae indicativo de los mismos.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos relacionados en la base tercera, sin embargo, deberá manifestarse en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la citada base.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y en ella se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

Una vez subsanados los defectos si los hubiere, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de anuncios y página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Propuesto por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocales:

- Dos Vocales a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.

- Dos Vocales a propuesta de la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Horche en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Asimismo se nombrarán los sustitutos correspondientes.

El órgano de selección estará formado por un número impar de miembros y de acuerdo con el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, entre los que necesariamente se incluirá el Presidente y el Secretario. El Presidente tendrá voto de calidad para resolver en caso de empate las votaciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes podrán recusarles por iguales motivos, caso de no abstenerse.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría y retribuciones determinadas en la normativa vigente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto funcionamiento de las pruebas selectivas. Asimismo resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y el proceso selectivo en general, y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los resultados del proceso de selección y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

SÉPTIMA.- EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

Dicho ejercicio consistirá en un examen tipo test de 60 preguntas que se realizará en 60 minutos y que versará sobre el temario que se incluye en el anexo II de la presente convocatoria. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, y cada respuesta incorrecta

descontará 0,25 puntos. Las respuestas sin contestar no tendrán penalización.

La celebración de dicho ejercicio se anunciará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para dicho ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, y deberán acudir provistos de su DNI y pluma o bolígrafo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO.-

El ejercicio será calificado por los miembros del tribunal de 1 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcance un mínimo de 5 puntos.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.-

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo en cualquier Administración Pública como Trabajador/a Social, 0,07 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 5 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo en el ámbito privado como Trabajador/a social, 0,03 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 5 puntos.

En el caso de que los servicios prestados fueran inferiores a la jornada completa, la puntuación se valorará proporcionalmente.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se realizará mediante certificación de la experiencia profesional acumulada, acompañada de certificación de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos.

Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

Formación:

Realización de jornadas y cursos de formación directamente relacionados con el contenido de la plaza de referencia, 0,01 puntos por cada hora lectiva con un máximo de 3 puntos.

Solo se computarán aquellos cursos que hayan sido impartidos por órganos pertenecientes a la Administración Pública.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en experiencia como en formación, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier di-

ferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

En ningún caso podrá sumarse al ejercicio de la fase de oposición puntos de la fase de concurso salvo para obtener la calificación final de los opositores, y una vez superado el ejercicio de la fase de oposición.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL TOTAL.-

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de la fase de oposición a la lograda en la fase de concurso.

En caso de empate tendrá prioridad en primer lugar el aspirante que hubiere obtenido mejor puntuación en el ejercicio de oposición, y si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos de experiencia profesional.

DECIMOPRIMERA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que suscriba el contrato de trabajo pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Copia del carnet de conducir.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación,

no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN DEL TRABAJADOR.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el candidato propuesto suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a desempeñar sus funciones en la fecha que se determine.

Quien sin causa justificada no comenzase a desempeñar sus funciones en el día señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria. En tal caso, el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar será convocado para la presentación de la documentación y, en su caso, a su contratación.

La duración del contrato será por servicio determinado y en todo caso, hasta finalización del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Horche y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y que sirve de base a la presente convocatoria.

DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.-

El trabajador nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMOQUINTA.- BOLSA DE TRABAJO.-

Los aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hayan superado la fase de oposición, quedarán incluidos en bolsa de trabajo por orden de puntuación durante el plazo de vigencia del contrato inicial.

DECIMOSEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en el orden.

A medida que se produzcan las necesidades de personal, el Ayuntamiento de Horche se pondrá en contacto con el aspirante que corresponda por orden en la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral del mismo.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre, en el momento de ser requerido para trabajar, enfermo (con justificación médica) o trabajando en un puesto similar. En estos dos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán constatar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

Los candidatos que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, la documentación señalada en la Base Tercera de la presente convocatoria:

Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

DECIMOSÉPTIMA.- INCIDENCIAS.-

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por el interesado en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DECIMOCTAVA.- INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.-

El Tribunal se ajustará en su actuación a las presentes bases y tendrá la facultad de resolver las dudas que surjan en su interpretación y adoptará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en ellas y aquellos que sean necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Horche a 19 de julio de 2016.— El Alcalde.

ANEXO 1**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL
POR SERVICIO DETERMINADO**

D./D^a
con

DNI nº _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____
 _____ el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____
 _____ C.P. _____ Tfnos: _____
 de _____ (_____)

Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de "Trabajador Social" en régimen de personal laboral temporal por servicio determinado, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ de _____ de 2016, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria, declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y adjunta la documentación relativa a los méritos que se valorarán en la fase de concurso.

Por ello, **RUEGA a Vd.** admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a _____ de _____ de 2.016.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

ANEXO II**TEMARIO QUE HA DE REGIR EL EJERCICIO DE OPOSICIÓN****MATERIAS COMUNES**

Tema 1 – La Constitución Española. Estatuto de Autonomía de Castilla – La Mancha.

Tema 2 – La administración pública, concepto y clases. La Administración Local.

Tema 3 – El procedimiento administrativo. Recursos.

Tema 4 – El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario.

Tema 5 – El régimen Jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios de tratamiento de los datos personales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1 – El trabajo social: conceptualización, modelos de intervención y enfoques metodológicos. Instrumentos básicos para el Trabajo Social.

Tema 2 – Evolución metodológica en Trabajo Social. El método Básico en Trabajo Social. Trabajo social con casos, grupos y comunidades.

Tema 3 – La ética en la práctica del trabajo social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social.

Tema 4 – La investigación social, diagnóstico, planificación social, supervisión y evaluación social en trabajo social. Tipologías y técnicas.

Tema 5 – Marco legislativo de los Servicios Sociales en Castilla – La Mancha. Concepto y definición de los servicios sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla – La Mancha. Estructura funcional y territorial. Programas, servicios y equipamientos.

Tema 6 – Las prestaciones y ayudas individuales del sistema público regional de Servicios Sociales.

Tema 7 – Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de Dependencia. Procedimiento, valoración, catálogo de servicios y prestaciones y Plan Individual de Atención.

Tema 8 – El programa de apoyo a la unidad convivencial. Prestación de atención a la familia o unidad de convivencia. Prestación de atención domiciliaria, régimen jurídico. Prestación de alojamiento alternativo.

Tema 9 – Programa de Promoción de la Solidaridad y la Cooperación social. La intervención comunitaria y la participación social en el marco de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Asociacionismo y participación ciudadana.

Tema 10 – Programa de Prevención e inclusión Social. Prestación de Atención en situaciones de exclusión social. Características y componentes de la exclusión social. Diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas en situación de exclusión

Tema 11 – Programa de Apoyo Personal y Atención individualizada. Información y Orientación. Estudio, Valoración y Acompañamiento.

Tema 12 – Los servicios Sociales de atención a las personas mayores en Castilla – La Mancha. Recursos, programas y servicios existentes para este colectivo. Acceso y normativa reguladora.

Tema 13 – Servicios, programas y recursos de atención a la infancia y la familia en Castilla – La Mancha. Normativa reguladora.

Tema 14 – Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad en Castilla – La Mancha. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 15 – Servicios, programas y recursos de atención a la mujer en Castilla – La Mancha. Normativa reguladora.

2212

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Robledillo de Mohernando a 11 de julio de 2016.– El Alcalde, Ángel Álvarez Almazán.

2213

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Salmerón****ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2016 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente: